Утверждено приказом от 16.06.2016 г № 86

**Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебного курса (дисциплины) Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа с. Лидога»**

**I. Общие положения**

 1.1. Настоящее положение является нормативным документом, определяющим порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогического работника в МБОУ СОШ с. Лидога (далее - Школа).

 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с п.2 ст. 32 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы с целью регламентации деятельности должностных лиц и учителей по реализации государственных образовательных стандартов в ходе образовательного процесса по предмету.

 1.3. Настоящее положение устанавливает структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов (дисциплин), определяет требования к содержанию и оформлению данных документов.

 1.4. Рабочая программа учебного курса (дисциплины) – это совокупность учебно-методической документации, которая самостоятельно разрабатывается Школой на основе базисного учебного плана и примерных программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации и отражающих пути реализации данного предмета.

 1.5. Рабочая программа составляется учителем по определённому учебному курсу (дисциплине) и рассчитана на один год обучения или уровень обучения.

1.6. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

1.7. Рабочая программа разрабатывается в целях:

* обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение общего образования;
* обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
* создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.8. Настоящее Положение утверждено с учётом мнения представительного органа педагогических работников школы (протокол от 30.05.2016г № 37).

**II. Содержание и структура рабочей программы**

2.1. Рабочая программа должна выполнять следующие функции:

* прогностическую – рабочая программа задает предполагаемый конечный результат обучения;
* контрольно - диагностическую – рабочая программа включает формы проверки и оценки результатов обучения;

2.2. Рабочая программа учитывает:

* состояние здоровья учащихся класса;
* уровень способностей обучаемых детей и качество их учебных достижений;
* возможности педагога;
* состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения Школы.

 2.3 Содержание и реализация рабочей программы удовлетворяет следующим требованиям:

* учтён региональный компонент образования путем усиления профессиональной направленности образовательного процесса, отражена специфика и потребности региона;
* оптимально для данного класса распределено учебное время по разделам и темам курса:
* рабочая программа оформлена в соответствии с требованиями к делопроизводству.

 2.4. Структурными элементами рабочей программы являются:

* титульный лист;
* содержание учебного материала;
* учебно-тематический план;
* календарно-тематический план на текущий учебный год;
* предметные результаты образования;

 2.4.1. В титульном листе указывается:

* полное наименование школы в соответствии с Уставом;
* где, когда и кем утверждена рабочая программа;
* наименование учебного предмета (курса);
* указания на принадлежность рабочей учебной программы к уровню общего образования;
* срок реализации данной программы;
* указание примерной программы и (или) авторской её авторов, на основе которой разработана данная рабочая программа;
* ф.и.о. учителя, составившего данную рабочую программу;
* год разработки рабочей программы.

2.4.2. Содержание учебного курса (дисциплины)должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы Школы.

 Содержание учебного курса (дисциплины) выстраивается по темам с выделением разделов.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

* наименование темы (раздела);
* содержание учебного материала (дидактические единицы).

 2.4.3. Учебно-тематический план – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы (приложение 2).

 В учебно-тематическом плане:

* раскрывается последовательность изучения разделов;
* распределяется время, отведённое на изучение учебного курса (дисциплины) между разделами по их значимости;
* распределяется время, отведённое на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачётов и др.).

2.4.4. Календарно-тематический планучителя конкретизирует содержание тем, разделов (приложение 3).

 Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с программой.

 В календарно-тематическом плане должны быть обязательно определены:

* разделы, номера и темы каждого урока
* даты прохождения тем, раздела;
* последовательность и количество часов, отводимых на изучение тем курса;
* элементы содержания (для учащихся с ОВЗ);

 Календарно-тематическое планирование утверждается на каждую четверть или полугодие (год) заместителем директора, курирующим данное направление.

2.5*.* Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» не определены требования к рабочей программе. Каждый педагог может определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки учащихся. Это позволит увидеть особенности содержания, реализуемого учителем, но не содержит информации об особенностях организации образовательного процесса.

**III. Порядок разработки рабочей программы**

3.1.Рабочая программа составляется учителем (педагогом) на учебный год или уровень обучения для каждого класса (параллели):

* по учебным предметам, курсам (дисциплинам), образовательным модулям на основе примерной или авторской программ;
* по практикумам, исследовательской деятельности, проектной деятельности обучающихся в соответствии с образовательной программой Школы;
* по внеурочной деятельности – в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы и социализации учащихся.

3.2. Рабочая программа разрабатывается учителем до сентября текущего года.

3.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного курса (дисциплины) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

3.4. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения (данное решение принимается коллегиально и утверждается приказом директора Школы).

**IV. Порядок утверждения рабочей программы**

4.1. Рабочая программа на новый учебный год утверждается ежегодно не позднее 1 сентября текущего года приказом директора Школы.

4.2. Педагог представляет рабочую программу руководителю школьного методического объединения (ШМО) соответствующего профиля и (или) учителю-предметнику первой или высшей квалификационной категории при отсутствии ШМО соответствующего профиля для рассмотрения на предмет соответствия установленным требованиям.

 При соответствии на рабочей программе ставится гриф согласования: «СОГЛАСОВАНО». Дата. Руководитель ШМО (подпись). Расшифровка подписи.

При несоответствии рабочей программы установленным требованиям программа возвращается педагогу на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в неё изменений. Переработанная рабочая программа повторно представляется учителем на рассмотрение.

4.3. На следующем этапе рабочая программа представляется на согласование заместителю директора школы, курирующему данное направление, на предмет соответствия программы учебному плану Школы и требованиям федерального государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

 Заместитель директора школы на титульном листе рабочей программы ставит гриф согласования: «СОГЛАСОВАНО», заместитель директора по учебной или воспитательной работе (подпись), расшифровка подписи, дата.

 При несоответствии рабочей программы соответствующим требованиям заместитель директора школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. По итогам согласования рабочая программа утверждается приказом директора школы, который ставит гриф утверждения на титульном листе: «УТВЕРЖДАЮ», директор (подпись), расшифровка подписи, реквизиты приказа.

 Директором школы издаётся приказ об утверждении рабочих программ по каждому курсу (дисциплине).

 Утверждение рабочих учебных программ по учебным предметам осуществляется до начала учебного года, но не позднее 1 сентября текущего года.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление деятельности, о чём на титульном листе производится отметка о согласовании изменений с указанием нумерации страниц, содержащих изменения. Подписи, расшифровка подписи заместителя директора, даты.

4.6. Один экземпляр утверждённых рабочих программ является составной частью основной образовательной программы школы, второй передаётся учителю для осуществления учебного процесса.

**V. Контроль за реализацией рабочих программ**

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля заместителем директора школы, курирующим данное направление.

Приложение 1

**Образец оформления титульного листа рабочей программы**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа с. Лидога»**

**«СОГЛАСОВАНО» «СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»**

Руководитель ШМО Заместитель директора по УВР Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО

 Приказ № \_\_\_\_ от

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (уровень обучения, класс)

 Срок реализации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Всего часов на учебный год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Количество часов в неделю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Составлена на основе примерной программы с использованием авторской \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название программы с указанием автора и сборника, год издания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф. И. О., должность педагога, категория

**20 \_\_\_\_ год**

Приложение 2

**Образец оформления учебно-тематического плана *(для учебных предметов, включённых в учебный план)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование разделов и тем | Всего часов | В том числе на: |
| лабораторные, практические работы, экскурсии, сочинения и др. | контрольные работы, зачёты |  проектную, исследовательскую деятельность учащихся |
| 1. | Название изучаемого раздела № 1 |  |  |  |  |
| 2. | Название изучаемого раздела № 2 |  |  |  |  |
| … | …… |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |

**Образец оформления учебно-тематического плана *(для реализации плана внеурочной деятельности)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название темы | общее количество часов | Из них |
| практические | теоретические |
|  |  |  |  |  |

Приложение 3

**Образец оформления календарно-тематического планирования**

***(для учебных предметов, включённых в учебный план)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема урока  | Кол-во часов | Дата проведения | Элементы содержания (для учащихся с ОВЗ) |
| Наименование раздела, общее количество часов |
|  |  |  |  |  |

**Образец оформления календарно-тематического планирования**

***(для реализации плана внеурочной деятельности)***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема занятия (проекта)  | Кол-во часов | Дата проведения | Время проведения | Форма организации (вид проекта) | Планируемые результаты  |
| 1 уровень – класс; 2 уровень – школа; 3 уровень - социум |
|  |  |  |  |  |  |  |